ESTUDIOS PREVIOS	
Dependencia:	SECRETARÍA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
Responsable estudios:	JUAN PABLO JIMÉNEZ RESTREPO, Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos.
Modalidad de selección:	INVITACIÓN DE MINIMA DE CUANTÍA CMC-005 2026
Sustento jurídico:	LEY 80 DE 1993, LEY 1150 DE 2007, ART. 94 LEY 1474 DE 2011 Y DECRETO 1082 DE 2015.
Objeto:	**"ALQUILER DE IMPRESORAS Y SUMINISTRO DE TONER CON DESTINO AL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE TOLEDO, ANTIOQUÍA PARA LA VIGENCIA DE 2026".**
Plazo:	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026 CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
Presupuesto oficial:	**QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS (15.858.675**incluido IVA, costos directos e indirectos y demás gravámenes establecidos por el ordenamiento jurídico.
Rubro presupuestal:	2.1.2.02.02.006
Número y fecha del CDP:	00144 del 24 de febrero de 2026

MARCO LEGAL

Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, art 94 Ley 1474 de 2011, reglamentado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, en el cual se hace referencia a los estudios previos como uno de los requisitos fundamentales para iniciar el proceso de contratación.

Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:

1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.

2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.

3. Las condiciones técnicas exigidas.

4. El valor estimado del contrato y su justificación.

5. El plazo de ejecución del contrato.

6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto: 1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima

cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

1. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN**

1.1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER

Por regla general, las Entidades Estatales que adelantan procesos de contratación están sujetas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y de manera excepcional, la normativa prevé situaciones en las que las Entidades Estatales desarrollan sus actividades bajo un régimen especial de contratación y en cumplimiento de las disposiciones contenidas en su manual de contratación.

La Constitución Política de Colombia en su artículo 2 establece que: *Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.*

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

1.2. La Ley 1150 de 2007 establece que las Entidades Estatales sometidas al EGCAP deben adelantar sus procesos de contratación a través de alguna de las cinco (5) modalidades de selección, que debe ser determinada teniendo claro y definido (i) su necesidad; (ii) la forma como satisface su necesidad –objeto contractual y alcance del objeto contractual-; y (iii) el tipo de contratista que es idóneo para satisfacer la necesidad a través de la ejecución del objeto. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER**

Dando cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, 3576 de 2009, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, las cuales conforman el cuerpo normativo que obliga a los servidores públicos a someter la contratación pública a requisitos de planificación que permitan el adecuado manejo del gasto público, y de otro lado, la satisfacción de las necesidades públicas y con ello el adecuado funcionamiento de los servicios públicos inmersos dentro de la administración estatal.

El artículo 2 de la Constitución Política, establece que son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, indicando para el efecto, que es obligación de las autoridades de la República, proteger a todas las personas en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, garantizando el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

De acuerdo al artículo 311 de la Constitución Política de 1991, al Municipio como entidad fundamental de la división política – administrativa del estado, le corresponde el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y las leyes.

Por otra parte, el artículo 91 de la ley 136 de 1994, señala como funciones del alcalde, entre otras “d) En relación con la Administración Municipal: 1. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo (…)”

Con fundamento en lo consagrado en el Articulo 25 Numeral 7º y 12º de la ley 80 de 1993, en cumplimiento del principio de transparencia deja constancia de LOS ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD que determinan la factibilidad requerida para adelantar un proceso de contratación bajo la modalidad de contratación de mínima cuantía y celebrar el Contrato objeto de la referencia.

Una de las previsiones de las Entidades gubernamentales dentro del Estado Social de Derecho es lograr atender de manera directa y rápida los diferentes requerimientos que presenta la comunidad para elevar la calidad de vida de la misma, a través de un gobierno local que conozca las necesidades, las priorice y adelante programas para mejorar las dificultades registradas.

Es obligación de la administración pública adelantar todos sus procesos contractuales con observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad, moralidad e igualdad, toda vez que la función pública se encuentra al servicio de los intereses generales, con el fin de cumplir con los fines del Estado.

Es responsabilidad de la entidad, velar por el cumplimiento de la misión institucional y de la normatividad vigente de la alcaldía, en tal sentido y en aras de garantizar la eficiencia y calidad de los servicios institucionales se hace necesario el alquiler de impresoras y el suministro de tóner con destino a diferentes dependencias ya que representa una estrategia con múltiples beneficios en comparación a la compra de equipos; permitiendo esta modalidad la reducción de costos que incluye el mantenimiento y soporte de los equipos, tener equipos tecnológicos actualizados y posibilita la valoración del número de equipos evitando ya sea sobredimensionamiento o escasez de estos.

Analizado el presupuesto de la actual vigencia fiscal, existen recursos disponibles para la celebración y ejecución del futuro contrato que se pretende celebrar, por lo

cual, se ha priorizado la necesidad de llevar a cabo el presente proceso de selección, en razón de los cumplimientos legales y de objetivos propios del municipio de Toledo, Antioquia.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

2.1. OBJETO.

"ALQUILER DE IMPRESORAS Y SUMINISTRO DE TONER CON DESTINO AL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE TOLEDO, ANTIOQUÍA PARA LA VIGENCIA DE 2026".

2.2. TIPO DE CONTRATO

Contrato de Suministro.

2.3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

Las especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios a contratar se encuentran determinadas de acuerdo a las necesidades identificadas por el Municipio de Toledo, Antioquia, las cuales se enlistan a continuación con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (V.14.0801 del UNSPSC):

UNSPSC	
N° CÓDIGO:	43212105
DESCRIPCIÓN:	Impresoras láser

UNSPSC	
N° CÓDIGO:	44103103
DESCRIPCIÓN:	Tóner para impresoras o fax

2.4. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

DEL CONTRATISTA: Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, el CONTRATISTA se compromete especialmente a:

1. **1.** Disponer de todos los medios requeridos para ejecutar el contrato de manera idónea y en cumplimiento de la propuesta contratada. **2**. Cumplir a cabalidad todas y cada una de las especificaciones técnicas descritas y exigidas en los documentos emitidos por el contratante durante todo el proceso contractual para el óptimo cumplimiento del objeto del mismo. **3.** El contratista se compromete a cumplir con las solicitudes realizadas por EL CONTRATANTE frente a incrementar, disminuir, sustituir e incluir elementos nuevos o excluir los que no se requieran durante la ejecución del contrato. **4.** Realizar a satisfacción el suministro de elementos requeridos en el almacén municipal, de acuerdo con las solicitudes realizadas por la Administración Municipal a través del supervisor del contrato, así como hacer los respectivos mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos objeto de la presente convocatoria. **5.** Realizar la entrega real de los elementos el día en que sean solicitados para lo cual no podrán pasar más de dos (2) días en la entrega, la petición de suministros podrá ser en días diferentes. **6**. El contratista deberá responder por la calidad de los bienes suministrados, que correspondan a las especificaciones técnicas y las marcas ofrecidas, si no suministra los elementos ofrecidos o estos presentan defectos en su fabricación o estado deberá realizar el cambio inmediato del elemento. **7.** Garantizar la existencia y buena calidad de los productos ofrecidos. **8**. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato, así como de los impuestos, tributos, tasas, contribuciones y/o aranceles que con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del mismo se generen. **9**. Dar cumplimiento a las normas legales con relación a las obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados especialmente con las leyes 100 de 1993, 789 de 2002 y 828 del 2003. Dicha información, también debe ser certificada al momento de presentación de cada una de las cuentas de cobro o facturas. **10.** Sostener durante la ejecución del contrato los precios ofrecidos en la Invitación Publica. **11**. El Municipio no adquiere ninguna relación civil o laboral con los trabajadores del contratista. **12.** El CONTRATISTA deberá asumir la responsabilidad que frente a su propio personal pueda caberles según las leyes colombianas, por la manipulación de los materiales, herramientas y equipos de qué trata este proceso, al igual que por las actividades desplegadas por el personal empleado para este contrato. **13.** Mantener indemne al Municipio frente a cualquier reclamación que resultare del cumplimiento de las obligaciones contractuales o que

esté relacionado con el objeto del contrato. **14**. Facturar de acuerdo con la normatividad tributaria. **15**. Si a ello hubiere lugar, constituir las garantías del caso, según las condiciones establecidas en el contrato y mantener vigentes inclusive hasta la liquidación del contrato y con posterioridad a él durante las vigencias establecidas para las mismas. **16.** Dar a conocer al CONTRATANTE y Supervisor cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones. **17.** Comunicarle al CONTRATANTE cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato. **18**. Atender y facilitar la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen. **19**. Informar oportunamente a EL CONTRATANTE cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley. 20. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato. **DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: DERECHOS. 1.** Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual.

OBLIGACIONES. 1. Suministrar los medios y elementos necesarios para la ejecución de las actividades y objeto contractual. **2.** Designar el supervisor del contrato quien realizará la vigilancia y control de la ejecución técnica y financiera del proceso y expedirá el recibo de cumplimiento a satisfacción. **3.** Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. **4.** Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. **5.** Solicitar por escrito al Contratista el reemplazo de los bienes objeto de suministro, cuando estos presenten defectos de calidad o funcionamiento, o cuando no cumplan con las especificaciones y/o condiciones técnicas exigidas en los Documentos del Proceso. **6.** Exigir a través de la dependencia responsable la presentación de los informes del desarrollo del presente contrato. **7.** Efectuar las retenciones de ley y de impuestos de acuerdo a las normas vigentes y a sus posteriores modificaciones. **8.** Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales, de acuerdo con la propuesta y la aceptación de la misma. **9.** Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. **10.** Realizar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. **11.** Verificar que el contratista acredite que se encuentra al día del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, en los que

aplique y cuando a ello haya lugar. **12.** Adelantar revisiones periódicas de los servicios prestados, para verificar que estos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por el contratista y promover las acciones de responsabilidad contra estos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.**13**. Efectuar la liquidación del contrato dentro del término previsto para ello. **14.** Realizar las demás actividades necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

3. CONDICIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas, cantidades y unidades descritas en la Ficha Técnica anexa, los cuales deben ser ofrecidos en valores con IVA incluido.

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS POR MES:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID	CANT
1	ALQUILER MENSUAL DE IMPRESORAS LASER MONOCROMÁTICA QUE OFRECE IMPRESIÓN A DOBLE CARA AUTOMÁTICA, CON UNA VELOCIDAD DE IMPRESIÓN DE HASTA 42 PÁGINAS POR MINUTO, TINTA A BLANCO Y NEGRO, CON UN VOLUMEN DE PÁGINAS MENSUALES RECOMENDADO DE 1500 A 5000, TAMAÑOS DE SOPORTES DE IMPRESIÓN ADMITIDOS A4; A5; B5 (JIS); A6, TIENE UNA RESOLUCIÓN DE IMPRESIÓN DE 1200 X 1200 DPI.	UNID	6
2	TÓNER COMPATIBLE CON LAS IMPRESORAS A ALQUILAR, CON UN RENDIMIENTO DE IMPRESIÓN MÍNIMO DE DOCE MIL QUINIENTAS PÁGINAS.	UNID	24

3.1. ALCANCE

Para el cabal cumplimiento del objeto contractual se tendrá en cuenta lo siguiente:

El proponente favorecido deberá realizar la entrega real de las impresoras alquiladas y el suministro de los tóner en las diferentes dependencias donde se instalaran cada una de las impresoras o en el lugar que para tal fin señale el supervisor del contrato de acuerdo con las solicitudes hechas por la Administración Municipal, la recepción será el día en que sean solicitados, para lo cual no podrán pasar más de dos (2) días en la entrega, la petición del suministro podrá ser en días diferentes. El oferente debe asumir todos los costos directos e indirectos, incluidos impuestos referentes a la actividad, retenciones de ley e imprevistos y utilidades. Los precios de la oferta deben mantenerse en firme a partir de la presentación de ésta y durante todo el tiempo de ejecución y liquidación del contrato.

El proponente dispondrá de un equipo (impresora) adicional en el almacén del municipio de Toledo, Antioquia, para suplir cualquier tipo de contingencia que pudiera surgir respecto de las impresoras alquiladas; adicionalmente el proponente deberá brindar soporte y mantenimientos preventivo o correctivo a petición del supervisor.

El proponente deberá proveer del personal y los equipos de transporte y protección que permitan que los elementos alquilados y los suministros lleguen al municipio en condiciones óptimas en cuanto a calidad y oportunidad. De igual forma los bienes a proveer deberán ser de primera calidad y marcas de mayor reconocimiento en el mercado, de no ser así el contratista está obligado a cambiarlos por productos de calidad estándar para este tipo de bienes y/o servicios.

El Municipio de Toledo, Antioquia, a través del supervisor del contrato podrá requerir al contratista para que previa entrega de los bienes y/o servicios se acuerden especificaciones respecto de calidad de los mismos.

El contratista proporcionará las condiciones mínimas de Seguridad Industrial, a fin de evitar cualquier tipo de lesión o accidente, además debe contar con los elementos necesarios para atender cualquier tipo de emergencia. Así mismo, deberá dar cumplimiento a las normas de seguridad y salud en el trabajo y a las Leyes 100 de 1993, 789 de 2002 y 828 del 2003.

NOTA: El Municipio podrá solicitar otros o más bienes y/o servicios no previstos en la presente invitación y sus precios deberán ajustarse a los precios del mercado.

4. JUSTIFICACION DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

4.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para determinar la estimación del presupuesto oficial para la contratación de una persona natural o jurídica que venda al Municipio de Toledo, Antioquia, los bienes y/o servicios requeridos con el fin de garantizar el cumplimiento de las metas propuestas en el Plan de Desarrollo, se tuvo en cuenta los recursos asignados dentro del presupuesto de ingresos, gastos e inversiones para vigencia 2024, el comportamiento de los contratos celebrados por entidades estatales con objetos similares cargados a la plataforma SECOP, así como la obtención de cotizaciones

con empresas del sector, se valoró igualmente los impuestos, tasas y/o contribuciones del orden nacional y/o municipal.

El valor estimado del contrato corresponderá a la suma ofertada por el proponente que resulte adjudicatario del presente proceso de selección, el cual en ningún caso podrá ser superior al presupuesto oficial establecido por el Municipio el cual asciende a la suma de **QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS (15.858.675)**, incluido IVA, costos directos e indirectos y demás gravámenes establecidos por el ordenamiento jurídico., soportados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 00129 del 25 de febrero del 2025.

La Administración Municipal realizó un estimativo del valor del contrato tomando como base los precios del mercado incluyendo los descuentos que deberán ser asumidos por el contratista, de acuerdo al siguiente cuadro detalle:

Para efectos de la consideración de impuestos y demás gravámenes tener en cuenta solo los siguientes: IMPUESTO	**PERSONA NATURAL**	**PERSONA JURÍDICA**
Estampilla Pro-Cultura	2% del valor total del contrato	2% del valor total del contrato
Estampilla Pro-Adulto mayor	4% del valor total del contrato	4% del valor total del contrato
Estampilla Pro-Hospital	1% del valor total del contrato	1 % del valor total del contrato
Estampilla Pro-Deporte	2% del valor total del contrato	2% del valor total del contrato
Industria y comercio	1% del valor total del contrato	1 % del valor total del contrato
Rete fuente	3.5% del valor total del contrato	2.5 % del valor total del contrato
Rete IVA	15% sobre el valor facturado por IVA	15% sobre el valor facturado por IVA
Estampilla para la justicia familiar	2% del valor total del contrato	2% del valor total del contrato

Los proponentes son responsables de informarse e incluir en su propuesta, toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable, el municipio no aceptara reclamación alguna por estos conceptos.

4.2. FORMA Y REQUISITOS DEL PAGO

El Municipio de Toledo, Antioquia, cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: pagos mensuales, con previo recibo a satisfacción de los suministros de los bienes y/o servicios recibidos, previa presentación de la factura o documento equivalente de cobro, aprobación y recibido a satisfacción por parte de la supervisión, expedición órdenes de alta certificadas por el almacenista municipal y verificación del pago de los aportes a la seguridad social.

Como consecuencia, la factura o documento equivalente deberá ser entregada al supervisor del contrato con suficiente antelación que le permita a la Administración adelantar los trámites inherentes propios para radicar la cuenta antes de las fechas estipuladas. El recibo a satisfacción que debe adjuntarse a la factura o documento equivalente será elaborado por el supervisor designado por parte de la Administración. Para efectos de desembolso parcial o total el contratista deberá acreditar el pago de aportes parafiscales y afiliación obligatorio del personal y pago actualizado de seguridad social, salud y pensión, a que haya lugar, conforme al artículo 182 de la Ley 100 de 1993, a la ley 789 de 2002, a las leyes 797 y 828 de 2003 y el decreto 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la misma.

Si el adjudicatario no se encuentra a paz y salvo con el Municipio de Toledo, Antioquia, con la suscripción del contrato, autoriza para que la Tesorería, en el momento de un pago, automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto. EL CONTRATISTA deberá radicar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de las actas de recibo debidamente aprobadas y el ente territorial las pagará dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha de presentación de las mismas o, si a ello hubiere lugar, dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha en que el CONTRATISTA subsane las glosas que formule.

Si el contratista no presenta la cuenta con sus soportes respectivos, dentro de la vigencia fiscal correspondiente, no podrá hacer ninguna reclamación judicial o extrajudicial de actualizaciones, intereses o sobrecostos sobre el valor de la cuenta. En todo caso los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de apropiaciones presupuestales, según el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).

El contratista deberá tener en cuenta que la utilidad del contrato va gravada con el IVA. Las retenciones de ley como son la retención en la fuente y retención de IVA se efectuarán de acuerdo a la información de cada contratista teniendo en cuenta si son declarantes o no de renta, grandes contribuyentes, agentes retenedores entre otros, según la información contenida en el RUT. El pago se realizará mediante consignación o transferencia a la cuenta bancaria que para el efecto indique el contratista.

NOTA: El valor total del contrato será la sumatoria de cada uno de los valores unitarios de cada una de los bienes y/o servicios relacionados en el formulario de cantidades a suministrar, las cuales incluyen el suministro, transporte y ejecución de las actividades. El hecho de que la administración no realice el pago dentro de los y cinco (45) días hábiles siguientes, no podrá el contratista suspender entregas, de hacerlo, la administración impondrá las multas que sean necesarias para culminar al contratista a reiniciar labores y si es del caso a declarar caducidad del contrato si se dan las condiciones para ello.

4.2.1. Requisitos

- Cuenta de cobro o factura.
- Informe de supervisión.
- Acreditación de cumplimiento de obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales.
- Certificación expedida por el Supervisor, en la que conste que ha cumplido a satisfacción el objeto contractual.

5. PLAZO Y LUGAR PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

5.1. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

5.2. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato se realizará en el Municipio de Toledo, Antioquia.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÒN

El presente proceso se encuentra respaldado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. 00144 por valor de **QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS (15.858.675),** incluido IVA, costos directos e indirectos y demás gravámenes establecidos por el ordenamiento jurídico.

7. SUPERVISIÓN

La ejecución del contrato contará con una supervisión que será ejercida por la secretaria de Gobierno y Servicios Administrativos, quien tendrá como función verificar el cumplimiento general de las obligaciones adquiridas por el Contratista y tendrá las facultades previstas en la Ley 1474 de 2011.

_____

JUAN PABLO JIMÉNEZ RESTREPO
Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos
(ORIGINAL FIRMADO)